

23.03.2010

Açıklamalı Sirküler Rapor 2010/5

Konu:

E-FATURA UYGULAMASI HAKKINDA

397 Sıra No.lı VUK Genel Tebliği ile e-Fatura uygulaması hakkında yapılan düzenlemelere dair 11.03.2010 tarih ve 2010/35 sayılı sirkülerimiz daha önce tarafınıza gönderilmişti. Bu defa Gelir İdaresi Başkanlığı'nın <http://www.efatura.gov.tr> adresinde e-Fatura uygulaması hakkında ilgilileri bilgilendirmek amacıyla 11 madde halinde ve soru-cevap şeklinde yer verilen açıklamalara aşağıda yer vermekteyiz.

1) e-Fatura Uygulaması Nedir?

e-Fatura Uygulaması tanımlanan standartlara uygun olarak elektronik belge biçiminde düzenlenen faturaların, tarafları arasında dolaşımını güvenli ve sağlıklı bir biçimde sağlamak amacı ile Başkanlık tarafından oluşturulan uygulamanın genel adıdır.

2) e-Fatura Portalı Nedir?

e-Fatura Uygulamasını kullanma konusunda yeterli alt yapıya sahip olmayan kullanıcıların uygulamadan yararlanabilmelerini sağlamak amacıyla geliştirilen ve e-Fatura Uygulamasına ait temel fonksiyonları bünyesinde barındıran bir web uygulamasıdır.

3) Mali Mühür Nedir?

Vergi Usul Kanunu kapsamında yapılacak düzenlemeler çerçevesinde kullanılmak üzere, tüzel kişi ve diğer kurum, kuruluş ve işletmelere ait veri bütünlüğünün, kaynağın ve içeriğinin garanti altına alınması ile gerekli durumlarda gizliliğin sağlanması fonksiyonlarının yerine getirilmesi amacı ile oluşturulan Mali Mühür, Başkanlık adına TÜBİTAK-UEKAE tarafından kurulan elektronik sertifika alt yapısını ifade etmektedir.

4) e-Fatura Uygulamasından kimler yararlanabilir?

Başkanlık e-Fatura Uygulamasının kademeli bir biçimde yaygınlaşmasını öngörmektedir. Bu nedenle uygulamadan Anonim Şirket ile Limited Şirket statüsünde bulunan mükellefler yararlanabilecek olup gerçek kişi mükelleflerin başlangıç aşamasında uygulamadan yararlanma imkanı bulunmamaktadır.

5) e-Fatura Uygulamasından nasıl yararlanabilirim?

e-Fatura Uygulamasından yararlanmak isteyenlerin Başkanlığa yazılı olarak başvurması gerekmektedir. Başvurunuzun uygun bulunduğu bilgisi tarafınıza ulaştıktan sonra, bedelini TÜBİTAK/UEKAE'ye ödeyerek mali mühür sertifikanızı temin etmeniz gerekmektedir.

Sertifikanız elinize ulaştıktan sonra e-Fatura Uygulamasını e-Fatura Portalı aracılığıyla veya bilgi işlem sisteminizi entegre ederek kullanmaya başlayabilirsiniz.

6) e-Fatura Düzenleme ve Gönderme İşlemlerini Nasıl Gerçekleştirebilirim?

Mali mühür sertifikanızı edindikten sonra e-fatura gönderme ve alma işlemlerinizi e-Fatura Portalı aracılığıyla veya entegre ettiğiniz bilgi işlem sisteminiz üzerinden yapabilirsiniz. Mali Mühür sertifikanızı aktive ettikten sonra ayrıca herhangi bir işlem yapmanıza gerek kalmaksızın e-Fatura Portalını kullanmanız mümkündür. Portalın sunduğu sınırlı imkanlardan daha ileri bir faturalaşma ihtiyacınız var ise, bilgi işlem sisteminizi e-Fatura Uygulamasına entegre ederek e-fatura gönderip alabilirsiniz. Entegrasyon için Başkanlığa ayrıca başvuruda bulunmanız gerekmektedir.

7) Faturalarımızı e-Fatura Portalı üzerinden düzenliyoruz. Entegrasyon yoluyla da e-fatura düzenleyebilir miyiz?

e-Fatura Portalı üzerinden uygulamayı kullanmaya başlamanız sonradan entegrasyon yapmanıza engel teşkil etmez. Uygulamaya ilk başvurunuzda entegrasyon talebinde bulunabileceğiniz gibi daha sonradan da entegrasyon başvurusu yapabilirsiniz. Ancak, e-Fatura Uygulamasının hem entegrasyon hem de portal yolu ile kullanımı mümkün değildir.

8) Hem kağıt hem e-fatura düzenlemek mümkün mü?

e-Fatura Uygulamasından yararlanma hakkı bulunan mükellefler, genel hükümler çerçevesinde kağıt fatura düzenleyebilecekleri gibi Tebliğde belli edilen şartlar çerçevesinde e-Fatura da düzenleyebilirler. Bu bakımdan e-Fatura Uygulaması kağıt fatura düzenleme yanında mükelleflerin kullanabilecekleri alternatif bir yöntemdir. Ancak müşterinin talep etmesi durumunda ise genel hükümler çerçevesinde sadece kağıt fatura verilmesi zorunludur. Bunun yanında, aynı mal veya hizmet satışı işleminde hem kağıt faturanın hem de elektronik faturanın bir arada düzenlenmesi mümkün değildir.

9) e-Fatura ile İlgili Dikkat Edilmesi Gereken Önemli Hususlar Nelerdir?

e-Faturanın düzenlenmesinde, gönderilmesinde ve alınmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir:

- e-Fatura Başkanlık tarafından duyurulan format ve standartlara uygun biçimde oluşturulmalıdır.

- **e-Fatura, sadece e-Fatura bünyesinde tanımlı olan kullanıcılar adına düzenlenmelidir. Bu nedenle e-fatura alma yetkisi bulunmayanlar adına e-fatura düzenlenmesi mümkün değildir.**
- e-Faturalar, e-Fatura Uygulaması aracılığı ile müşterilere gönderilmelidir. Bu bakımdan uygulama harici yollarla gönderilen herhangi bir elektronik belge Vergi Usul Kanunu kapsamında e-fatura olarak kabul edilmez. **Müşterinin uygulama üzerinde tanımlı olması**, faturanın format ve standartlara uyması ve elektronik belgenin mali mühür ile mühürlenmiş olması bu sonucu değiştirmez.
- e-Fatura mali mühür ile mühürlenmelidir. Üzerinde mali mühür bulunmayan herhangi bir belge Vergi Usul Kanunu kapsamında e-fatura olarak kabul edilmez.

10) Tüm müşterilerime e-Fatura göndermem mümkün mü?

e-Fatura Uygulaması, uygulama üzerinde tanımlı kullanıcıların e-fatura göndermesine ve almasına imkan tanımaktadır. **Bu nedenle uygulama üzerinde kayıtlı olan müşterinize – rıza göstermeleri kaydıyla- e-fatura gönderebilirsiniz.**

11) e-Faturanın saklanması ve ibrazı ne şekilde olmalıdır?

e-Faturanın bütünlüğü ve kaynağının doğruluğu mali mühür ile sağlandığından, elektronik belge biçimini muhafaza etmesi gerekmektedir. Bu nedenle mükellefler, düzenledikleri ve aldıkları e-Faturaları, üzerindeki Mali Mührü de içerecek şekilde kanuni süreler dahilinde, kendi bünyelerinde muhafaza edecekler ve istendiğinde ibraz edeceklerdir.

**DENGE DENETİM YEMİNLİ
MALİ MÜŞAVİRLİK A.Ş.**